

花蓮縣花蓮市中正國民小學場地使用管理辦法

- 第一條 依據：花蓮縣公立國民中小學場地使用管理要理辦法。
- 第二條 目的：有效運用、充分提供學校設施，結合社區推廣終身學習，活化社區組織，提升生活品質。
- 第三條 本校場地開放範圍：
一、學生活動中心。
二、運動場及籃球場。
三、階梯教室。
四、普通教室及專科教室。
五、會議室。
六、簡報室。
七、資訊科技教室(電腦教室)。
- 第四條 本校校園開放時間如下：
一、上班上課日：自上午五時三十分至上午七時、下午四時三十分至下午八時。
二、例假日及國定假日：自上午五時三十分至下午八時。
三、寒暑假：比照例假日及國定假日辦理。
本校得視季節及實際需要公告後調整開放時間。
- 第五條 一般民眾來本校從事休閒或運動時不需申請，在戶外場地開放時間內得免費自由進出。
一般民眾、機關、人民團體舉辦有關文化、教育、體育、社會等活動者，得依本要點申請使用本校場地。但有下列情形之一者不予核准，已核准者學校應即停止使用，申請人不得提出異議或要求補償：
一、違反國家政策或法令者。
二、違反公共秩序，善良風俗者。
三、遇空襲或緊急災變時。
四、上級機關或本校急需使用時。
五、場地各項設施老舊或破損，經勘驗不適宜出借使用者。
六、未經核准而有營利行為者。
七、活動內容與申請用途不符或將場地轉讓他人使用。
八、違反本辦法者。

前項第三款、第四款及第五款情事，申請人所繳各項費用全數退還。申請出借本校場地者，應填具申請書如附件一，並於使用前向本校總務處提出申請，經本校同意並繳清所有費用及保證金後始得使用。

為維持使用之場地環境整潔與設備維修，本校依場地大小收取場地使用費及保證金，並酌收水電費，其收費基準如附件二。

前項保證金於場地使用完畢並清潔及回復原狀後，無息發還。但有場地毀損、遺失公物或場地未清潔及回復原狀者，申請人應於本校通知後一日內修護、照價賠償或清潔及回復原狀，不為處理者，學校得於該保證金中扣除所需費用，如有不足，並得追償之。

本校場地因故無法出借時，應於使用前五日通知申請人改期，並無息退還所繳費用，申請人不得提出異議或請求任何賠償。

申請人繳納場地使用費及保證金後，無法如期使用，應於使用前三日向本校申請改期或退款，逾期未申請者，已繳納各項費用不予退還。

申請人符合左列情形之一者，得免繳場地使用費，但仍應繳水電費及保證金。

一、政府舉辦慶典或國定紀念日活動。

二、縣政府及本縣各公立國民中小學、高中職或大專院校，辦理教育性之競賽、表演、研（講）習活動。

三、場地所在社區舉辦社區文教、體育性活動。

前項第一款及第二款，得依據借用單位實際編列預算繳納。

申請人出售門票，應依規定向本縣地方稅務局申請核准，並加蓋驗票章。

申請人於未經核准或同意前，不得在傳播媒體或宣傳品上發布使用本校場地名稱或宣稱本校為主（協）辦單位。申請使用場地如須設置售票處，應在本校指定地點設置。

申請人應經本校同意，始得啟用場地之照明、音響、空調等設備，或另接電源或其他水電通訊設施。

申請使用場地須事前佈置者，應先徵得本校同意，並於活動結束後一日內回復原狀，違者得由本校逕予拆除，申請人不得要求任何補償，其拆除費用由申請人負擔，並得於保證金中扣抵。

使用期間，申請人應盡善良管理人之注意義務，維護場地內外秩序、

公共安全及環境衛生，並遵守相關法令規定；使用場地人員應在指定處所活動，接受本校人員之指導監督。

申請人或其他使用人因故意或過失，不法侵害他人生命、身體或財產等權利，致本校須負國家賠償責任時，學校於其賠償範圍內，對申請人有求償權。

本校場地使用收入，應依花蓮縣附屬單位預算，納入本校基金辦理。

第六條

本辦法自發布日施行。

附表一

花蓮縣花蓮市中正國民小學場地租借使用申請書

申請人	(簽章)	身分證字號	
		電話	
		地址	
活動名稱		參加人數	
場地使用費	元整	保證金	元整
水電費	元整	音響使用費	元整
清潔費	元整	空調使用費	元整
油壓籃球架使用費	元整		
使用時間	自民國 年 月 日 時起至民國 年 月 日 時止 (每日 時 分起至 時 分止)		

茲向貴校申請使用 場地，自願遵守貴校「場地使用管理辦法」之相關規定，如有違反任一規定者，願意立即停止使用，所繳費用不要求退還。

此 致

花蓮縣花蓮市中正國民小學

中 華 民 國 年 月 日

承辦人：

總務主任：

校長：

附表二

花蓮縣花蓮市中正國民小學場地使用收費標準表

新台幣：元

場地類別 (每間/場)	場地使用費 (每四小時)	水電費 (每小時)	音響使用費 (每次)	空調使用費 (每小時)	油壓籃球架 (每四小時)	保證金 (每四小時)
學生活動中心	3000	300	1000	1000	1000	3000
運動場及籃球場	2000	-----	500	-----	-----	2000
階梯教室	1000	200	500	500	-----	1000
教室	300	100	-----	-----	-----	300
會議室	1000	200	500	500	-----	1000
簡報室	1000	100	500	500	-----	1000
資訊科技教室 (電腦教室)	1000	200	500	500	-----	1000

備註：

- 一、場地使用未足一單位時段者，以一單位時段計算。
- 二、申請本校場地者，應填具申請書，並於使用前向本校總務處提出申請，經本校同意並繳清所有費用及保證金後始得使用。